



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE
A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**

Directia Regionala de Drumuri si Poduri BUCURESTI
B-dul Iuliu Maniu nr. 401A, sector 6, Bucuresti, O.P. 76, C.P. 87
Tel : 021/318.66.84; Fax: 021/318.67.04;
CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 16.377.920,00RON



Hr 6/601/4.05.2023

ANUNT

25.05.2023 ora 10: Directia Regionala de Drumuri si Poduri Bucuresti organizeaza in data deora concurs pentru ocuparea unui post de Adjunct sef sectie in cadrul, SDN Giurgiu cu contract de munca pe durata nedeterminata .

Concursul va consta in selectia dosarelor si proba scrisa.

Dupa afisarea rezultatului selectiei dosarelor, candidatii declarati admisi vor sustine proba scrisa.

Mentionam ca in situatia in care 2 sau mai multi candidati au obtinut la proba scrisa punctaje egale care ii califica pentru ocuparea postului vacant, fapt care face imposibila stabilirea castigatorului postului, acestia vor sustine o proba care va consta in interviu (interviu de departajare) la o data ulterioara care va fi publicata pe site-ul DRDP Bucuresti, sectiunea Cariere

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS

CONDITII GENERALE:

- Sa cunoasca limba romana si termeni de specialitate;
- Sa nu fi avut condamnari penale ,
- Sa nu fi avut contractul individual de munca desfacut pentru abateri disciplinare;
- Sa fie apt din punct de vedere medical;
- Abilitati de comunicare si relationare;
- Sa nu indeplineasca conditiile de pensionare pentru limita de varsta si / sau sa fie pensionat in baza unor legi speciale.
- Capacitate de analiza si sinteza,

CONDITII PRIVIND STUDIILE SI SPECIALIZARILE NECESARE:

- Absolvent al unei Facultati, studii superioare de lunga durata cu diploma de licenta sau echivalenta/ Ciclul I Bologna, diploma studii universitare de licenta cu titlul de inginer in unul din urmatoarele domenii:
- Domeniul inginerie civila, specializarea : Caiferate, drumuri si poduri/ Constructii civile, Industrial si Agricole/ Amenajari si constructii hidrotehnice/ Imbunatatiri funciare si dezvoltare rurala/ Inginerie civila/ Tehnologia Constructiilor de masini.
- Experienta profesionala de minim 2 ani in domeniul constructiilor/ intretinerii/reparatiilor de drumuri nationale.

Candidatii vor prezenta la inscriere urmatoarele documente:

- Cerere tip de inscriere la concurs adresata Directorului General Regional al DRDP Bucuresti cu precizarea exacta a concursului la care se doreste inscrierea,
- Copia actului de identitate sau alt document oficial care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz conformata cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa,
- Copiile ale documentelor care sa ateste nivelul studiilor(diploma de licenta + anexe) conformate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa,
- Adeverinta si/sau carte de munca (copie) sau alt document care sa ateste experienta profesionala solicitata, conformate cu originalul de catre titular, cu semnatura olografa,
- Cazier judiciar valabil (original sau copie legalizata) care sa ateste ca nu exista antecedente penale,
- Adeverinta medicala (original sau copie legalizata) care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului/ alt medic cu competenta in domeniu.
- Declaratie pe propria raspundere a candidatului ca este de accord cu prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul organizarii concursului, conform procedurilor interne si evidentelor ulterioare (declaratie tip atasata prezentului anunt)
- Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa faptul ca nu a avut contractual individual de munca desfacut disciplinar,
- Declaratie pe propria raspundere ca nu are calitatea de pensionar in sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale,
- Declaratie pe propria raspundere privind calitatea de personal / expert cheie in contractele aflate in derulare la nivelul CNAIR(declaratei tip atasata prezentului anunt)
- Declaratie pe propria raspundere ca documentele depuse la dosar ii apartin.
- Curriculum vitae actualizat,

Tematica, Bibliografia de concurs si fisa postului sunt prezentate pe site-ul DRDP Bucuresti in continuarea prezentului anunt.

Termenul limita pentru depunerea dosarelor in vederea inscrierii la concurs este data de 18.05.2023.....

Dosarele se depun la registratura DRDP Bucuresti, sediul Bucuresti B-dul Iuliu Maniu, nr.401A, Sector 6, in intervalul orar, luni- vineri 7,30-15,30.

Relatii suplimentare se pot obtine la Serviciul Resurse Umane tel.0213186683.

**DIRECTOR GENERAL REGIONAL
DINU DANIEL AUGUSTIN**



Sef Serviciu Resurse Umane
Stanescu Cecilia

COMPANIA NATIONALA DE AUTOSTRAZI SI DRUMURI NATIONALE DIN ROMANIA S.A.
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI BUCURESTI
SECTIA DRUMURI NATIONALE BUCURESTI

FISA DE POST	POSTUL nr.
---------------------	-------------------

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1.	DENUMIREA POSTULUI	ADJUNCT SEF SECTIE		
2.	NUMELE SI PRENUMELE SALARIATULUI	VACANT		
3.	POZITIA COR	132302		
4.	COMPARTIMENT FUNCTIONAL	SDN GIURGIU/ D.R.D.P. BUCUREȘTI		
5.	NIVELUL POSTULUI	CONDUCERE		
6.	RELATII	6.1. FUNCTIONALE	a. de subordonare	Sef sectie Director Adjunct Exploatare D.R.D.P.Buc.
			b. de conducere si coordonare	Personalul Compartimentelor: Tehnic, Mecanizare, sefii de districte si formatii.
			c. de colaborare	Posturile (functiile de conducere si/sau functii de executie) din compartimentele functionale ale CNAIR SA, DRDP Bucuresti, conform Regulamentului de Organizare si Functionare/ Organigramei si deciziilor Directorului general al CNAIR SA / DRDP Bucuresti/ imputernicitului Directorului General/Regional
	6.2 DE REPREZENTARE	în relații cu terții	Cu institutiile administratiei publice centrale si locale cu persoanele fizice si/sau juridice , cu organismele cu atributii de audit, control si verificare si alte institutii si entitati nationale si internationale, cu respectarea scopului structurii functionale, a limitelor de competenta, a mandatelor acordate dupa caz.	
7.	SPECIFICATIILE POSTULUI	a. nivelul de studii	Superioare	
		b. calificarea necesară	Studii superioare de specialitate in domeniul tehnic. Cunostinte generale de utilizare PC: Microsoft Windows; Microsoft Office si Excel si alte programe specifice activitatii biroului.	
		c. alte cerințe	Nu este cazul	
		d. competente	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitate de analiza si sinteza; - Capacitate de previziune a evenimentelor; - Abilități de negociere; - Capacitate de a stabili relatii, toleranță, calm, perseverență; - Abilități de comunicare interpersonală; - Capacitate de a redacta rapoarte clare si 	

			corecte; - Echilibru emotional, constantă în atitudini; - Capacitate de decizie și asumarea responsabilităților; - Atitudine pozitivă și abilități de a mobiliza personalul din subordine; Spirit creativ și inovativ;...
--	--	--	---

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului:

- Asigura și răspunde de conducerea, coordonarea, îndrumarea și controlul tuturor activităților de întreținere și administrare a drumurilor naționale din cadrul S.D.N. Giurgiu.

2. Obiectivele postului

- Răspunde de realizarea programului de lucrări de întreținere, îmbunătățire și reparații a drumurilor naționale din administrarea SDN Giurgiu.

3. Descrierea atribuțiilor / activităților / sarcinilor / responsabilităților postului

3.1. Atribuții / activități / sarcini

3.1.a. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului

- i. Asigura și răspunde de coordonarea, îndrumarea și controlul activității compartimentelor aflate în subordine, precum și de repartizarea activităților /sarcinilor ce urmează a fi îndeplinite.
- ii. Asigura și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce îi revin.
- iii. Asigura și răspunde de respectarea termenelor de realizare, de legalitatea, oportunitatea, necesitatea, corectitudinea și integritatea documentelor pe care le semnează și le înaintează superiorilor ierarhici
- iv. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora
- v. În cazul în care i-au fost aduse la cunoștința disfuncționalități și neregularități în activitatea compartimentelor funcționale pe care le coordonează, salariatul are obligația de a pune în aplicare măsuri de prevenire/diminuare/corecție conform atribuțiilor proprii și cu avizul/aprobarea nivelului decizional superior în cazul în care aceasta se impune;
- vi. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- vii. Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici existența unei incompatibilități în exercitarea atribuțiilor sale potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare
- viii. Asigura și răspunde de respectarea disciplinei la locul de muncă de către salariații din subordine;
- ix. Răspunde de respectarea circuitului documentelor și a actelor privind arhivarea acestora;
- x. Nu distruge și nu participă la distrugerea documentelor create
- xi. Realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine, stabilește obiectivele și criteriile specifice de evaluare a salariaților din subordine precum și nevoile de formare profesională a acestora, conform Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;

Sarcini / atributii / activități specifice

1. Este inlocuitorul de drept al sefului de sectie cand acesta lipseste din unitate.
 2. Raspunde de realizarea programului de lucrari de intretinere, imbunatatire si reparatii a drumurilor nationale ale sectiei, de problemele tehnice precum si de utilizarea judicioasa a mijloacelor fixe din dotare.
 3. Asigura aplicarea normelor specifice activitatii privind siguranta circulatiei pe drumurile nationale.
 4. Urmareste si asigura desfasurarea normala a circulatiei pe toate drumurile nationale luand masurile necesare pentru prevenirea inchiderii circulatiei in timpul iernii si de repunere in circulatie a acestora in caz de calamitate.
 5. Aplica legislatia referitoare la administrarea, repararea si imbunatatirea drumurilor nationale.
 6. Dispune, avizeaza si conlucreaza cu cadrele de specialitate la propunerile de program de lucrari pentru intreaga activitate a sectiei, asigura folosirea maxima a tuturor capacitatilor de productie.
 7. Asigura indeplinirea integrala a programului de productie la toate indicativele.
 8. Urmareste tinerea evidentei retelei de drumuri si poduri si starii de viabilitate a acestora.
 9. Efectueaza instructajul periodic pentru seful de formatie, sef sector, sefi districte .
 10. Lunar efectueaza cel putin un control pe linie de protectie a muncii la una din subunitatile sectiei. Ia masuri pentru respectarea normelor de protectia muncii, PSI si protectie a mediului inconjurator pentru activitatile specifice unitatilor de drumuri.
 11. Verifica daca personalului muncitor i s-a acordat echipament de protectie si de lucru, alimentatie de protectie, materiale igienico- sanitare, etc. cand este cazul.
 12. Asigura desfasurarea neintrerupta a proceselor de productie potrivit regimului de lucru aprobat, respectarea disciplinei tehnologice a tuturor regulilor de ordine si disciplina a muncii, prevenirea oricaror avarii, explozii, incendii sau alte accidente tehnice.
 13. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile de securitate si sanatate in munca primite, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. Este obligat sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora.
 14. Intocmeste impreuna cu Compartimentul Tehnic programul de lucrari de intretinere a drumurilor nationale ale sectiei pentru anul in curs.
 15. Efectueaza revizii ale DN-urilor si poduri conform „Ordinului Ministrului Transporturilor nr. 16/14.01.1993 – Instructiuni privind revizia drumurilor publice” si consemneaza deficientele constatate in caietul de dispozitii si revizii.
 16. Raspunde de sesizarea, modul de raportare si de tratare a situatiilor de calamitati la nivel de SDN.
- Giurgiu
17. Este **manager de proiect** pentru contractele cu finantare externa, avand urmatoarele obligatii :
 - certificarea corectitudinii situatiilor de lucrari
 - urmarirea realizarii lucrarilor
 - participarea ca membru in comisia de receptie, a receptiei la terminarea lucrarilor, respectiv a receptiei finale.

18. Urmareste modul cum se respecta in cadrul sectiei prevederile decretului 400 / 1981.

Respecta si aplica intocmai normele si normativele tehnico-economice precum si orice alte prevederi legale in legatura cu drumurile nationale, cu siguranta circulatiei si cu activitatea economico-financiara in acest domeniu.

19. In conformitate cu Legea 10/1995 privind calitatea in constructii, Normativul privind comportarea in timp a constructiilor – indicativ P 130 – 1999” si in conformitate cu Manualul Management Calitate, cap. 5, subcapitolul 5.5.2, este numit **responsabil calitate (RQ), avand urmatoarele obligatii:**

- sa colaboreze si sa informeze Compartimentul AQ despre neconformitatile constatate si masurile corective - preventive care au fost propuse in urma auditurilor;
- sa gestioneze documentele S.M.Q.
- sa respecte prevederile documentelor S.M.Q.
- instruirea responsabililor cu urmarirea comportarii in timp a constructiilor, conform Normativului P 130-1999 privind urmarirea comportarii in exploatare, interventii in timp si postilizarea constructiilor.
- prelevarea de probe de mixturi asfaltice ce vor fi aduse, in vederea verificarii calitatii mixturii asfaltice, materialelor componente ale acestora, la Laboratorul Rutier – DRDP. Buc.

3.1.c. Alte atribuții / activități / sarcini

- i. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse de superiorii ierarhici cu respectarea prevederilor legale si a scopului postului, asa cum este definit la punctul II.1;
- ii. Indeplineste alte sarcini de serviciu dispuse prin decizie a Directorului General al C.N.A.I.R S.A, Directorului General Regional, dupa caz.

3.2. Responsabilitățile postului

3.2.a. Privind securitatea si sănătatea în muncă

- i. Are obligatia de a respecta prevederile legale si reglementarile interne ala CNAIR – SA in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- ii. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului astfel incat sa nu expuna la pericol de accident, de imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si salariatii din subordinea sa care pot fi afectati de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- iii. In acest scop are urmatoarele obligatii:
 - a) Sa efectueze instruirile la locul de munca si periodice salariatiilor din subordine;
 - b) Sa poarte echipamentul individual de protectie a muncii (daca este cazul);
 - c) Sa verifice daca salariatii din subordine poarta echipamentul de protectie a muncii, atunci cand acest lucru se impune;
 - d) Sa verifice daca salariatii respecta utilizarea corecta a echipamentelor de munca, a substantelor periculoase si a echipamentelor de transport;
 - e) Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare ale acestora;

- f) Sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase;
- g) Sa aduca la cunostinta angajatorului accidente de suferite de propria persoana si/sau a salariatilor din subordinea sa;
- h) Sa comunice imediat angajatorului si/sau salariatilor desemnati SSM orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- i) Sa puna la dispozitie relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
- j) Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii;
- k) Sa coopereze atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau salariatii desemnati SSM, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- l) Sa ia masuri si sa furnizeze instructiuni pentru a da salariatilor posibilitatea sa opreasca lucrul si/sau sa paraseasca imediat locul de munca si sa se indrepte spre o zona sigura, in caz de pericol grav si iminent;

3.2.b. Prevederi in domeniul protectiei datelor cu caracter personal

Salariatul trebuie să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică, inclusiv, dar fără a se limita la:

- **Păstrare parole.** Salariatul trebuie să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu.
- **Divulgare parole.** Salariatul nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu.
- **Copiere.** Salariatul nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- **Acces.** Salariatul trebuie să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București cu ajutorul cărui își desfășoară activitatea.
- **Suport fizic.** Salariatul trebuie să gestioneze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru.
- **Divulgare date.** Salariatul nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.
- **Transmitere date.** Salariatul nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București sau care sunt accesibile în afara Direcției Regionale de Drumuri și Poduri București, inclusive stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

3.2.c. Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- i. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul compartimentului funcțional și în raport cu alte compartimente funcționale
- ii. Asigură un mediu adecvat desfășurării în bune condiții a activităților/sarcinilor și responsabilităților;

3.2.d. Privind echipamentele de muncă și resursele repartizate

- i. Respectă reglementările (legale, interne, tehnice, după caz) privind utilizarea echipamentelor de munca din dotare;
- ii. Răspunde de utilizarea conform destinației a echipamentelor de munca și a resurselor materiale repartizate;

- iii. Raspunde de informarea imediata a salariatilor responsabili, privind orice defectiune/ deficiente in functionarea echipamentelor de munca pe care le utilizeaza;

3.2.e. Privind reglementările interne

- i. Respecta si aplica prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil, Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului Intern;
- ii. Respecta si aplica reglementarile procedurale interne, deciziile Directorului General/Regional, imputernicit al Directorului General/Regional;
- iii. Raspunde de elaborarea/revizuirea/avizarea/aprobarea, dupa caz, a reglementarilor procedurale interne specifice, conform scopului si atributiilor prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare pentru compartimentul/ compartimentelor functionale pe care le coordoneaza si conduce;

4. Delegarea de atributii si limite de competentă

4.1. Delegare de atributii

4.1.a. Înlocuiește pe:

- i. Salariati din cadrul compartimentului conform documentului „ Cerere de Concediu” aprobat.

4.1.b. Este înlocuit de:

- i. Salariati din cadrul compartimentului conform documentului „ Cerere de Concediu” aprobat.

4.2. Autoritate asupra altor posturi:

Conform deciziilor Directorului General/ Regional; imputernicitului Directorului General/Regional

4.3. Limite de competentă

- i. Reprezentarea intereselor CNAIR SA, in baza delegarii unor atributii de catre Directorul General al CNAIR SA prin mandat/imputernicire/decizie;
- ii. Furnizarea catre alte entitati decat destinatarii de drept, de documente si/sau informatii de natura economica/tehnica/juridica in legatura cu activitatea CNAIR SA se realizeaza numai cu acordul Directorului General/ imputernicitului Directorului General;
- iii. Acordarea catre reprezentantii mass media de interviuri precum si furnizarea de informatii in legatura cu activitatea CNAIR SA se realizeaza numai cu respectarea obligatorie a mandatului/ imputernicirii acordate de catre Directorul General;
- iv. Furnizarea de documente sau informatii in legatura cu datele cu caracter personal obtinute in baza legii 677/2001 precum si a datelor referitoare la desfasurarea relatiilor de munca, se realizeaza conform prevederilor legale.

5. Condițiile de muncă

5.1. Resurse materiale:

Telefon de serviciu, PC, masina de serviciu.

5.2. Resurse financiare:

Conform limitelor de cheltuieli aprobate

5.3. Deplasări:

Necesita deplasari in interes de serviciu in interiorul/exteriorul sediului social/ punctului de lucru

5.4. Formare profesionala:

Conform planului strategic de instruire a personalului CNAIR SA, Planului anual de formare profesionala si Fiselor individuale de formare profesionala

6. Criterii specifice de evaluare

Criterii specifice de evaluare se stabilesc in functie de particularitatile fiecarui post, pe baza cerintelor si standardelor postului.

Criterii specifice de evaluare precizate in Fisa de post vor fi utilizate in cadrul evaluarilor anuale, realizate in conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

7. Perioada de evaluare a performantelor:

Anual, conform prevederilor legii nr. 53/2003 republicata si a Contractului Colectiv de Munca aplicabil.

Am luat la cunoștință prevederile fisei de post, declar că am citit, am înțeles și îmi asum prin semnătură îndeplinirea obligatiilor de serviciu ce decurg din prezenta fisa de post.

SALARIAT,
Nume si Prenume

Semnătura / Data:

AVIZAT,
Funcție
DIRECTOR INTRETINERE
DN si AUTOSTRAZI
Nume si Prenume
POPESCU DUMITRU DAN
Semnătura / Data: 03.05.2023



APROBAT,
CNAIR prin DRDP Bucuresti
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
Nume si Prenume
DINU DANIEL AUGUSTIN
Semnătura / Data:





**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873

Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84

Email: office@andnet.ro, registratura.cnar@andnet.ro

CUI 16054368; J40 552 15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562

www.erovinieta.ro



APROBAT
Director General Regional
DINU DANIEL AUGUSTIN



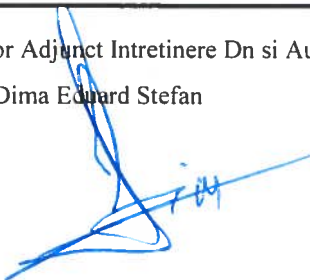
**Tematica si bibliografie pentru concursul de ocupare a postului vacant de
Adjunct Sef Sectie din cadrul DRDP Bucuresti - SDN Giurgiu**

TEMATICA

1. Clasificarea drumurilor de interes national, in conformitate cu prevederile Ordonantei de Guvern nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicata, cu completarile si modificarile ulterioare.
2. Instructiuni privind revizia drumurilor publice, Indicativ AND 504-2007.
3. Normativ privind interventii de urgenta la imbracarea bituminoasa pe timp friguros indicativ NE 025-2003.
4. Norme metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si de instruire a restrictiilor de circulatie in vederea executarii de lucrari in zona drumului public, Ordin MT/MI 1112/411/2000.
5. Normative privind prevenirea si combaterea inzapezirii drumului public, Indicativ AND 525/2013.
6. Norme tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice.
7. OUG nr. 84/2003 privind infiintarea si functionarea CNADNR, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobate prin Legea 47/2004.
8. Normativ AND 554/2002- Normativ privind lucrarile de intretinere si reparare a drumurilor publice.
9. Normative AND 547/2003- pentru prevenirea si remedierea defectiunilor la imbracamintile moderne.
10. Normative And 540/2003, pentru evaluarea starii de degradare a imbracamintei bituminoase peste drumuri cu structuri rutiere suple si semirigide.

11. SR 1848-7/2004 Semnalizare rutiere - Marcaje rutiere.
12. SR 1848-1/2004 Semnalizare rutiere- Indicatoare si mijloace de semnalizare rutiere, Clasificare, Simboluri si Amplasare
13. SR EN 1317-2/2000, dispozitive de protectie la drumuri.
14. Ordinal 1836/2018 privind aprobarea unor tarife aplicate de CNAIR SA.

Director Adjunct Intretinere Dn si Autostrazi
Dima Eduard Stefan

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

CERERE

**pentru înscriere la concursul de angajare din cadrul.....(unitatea)
postul.....**

Subsemnatul(a), cu domiciliul în localitatea, strada, nr, ap, județul, telefon, posesor al C.I./B.I. seria, nr, eliberat de, la data de....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea postului de..... din cadrul

Menționez că sunt absolvent (ă) al/a.....
cu specializarea în domeniul, având o vechime în specialitate de ani.

La prezenta anexez documentele necesare pentru înscriere:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- b) documentele care atestă nivelul studiilor (diplomă/adeverință valabilă) în copie conformată cu originalul;
- c) suplimentele/anexele la actul de studii (după caz) în copie conformată cu originalul;
- d) copii ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copie conformată cu originalul;
- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice precizate în anunț - copie conformată cu originalul;
- f) copia carnetului de muncă, sau, după caz, copia adeverinței care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor - copie conformată cu originalul;
- g) cazierul judiciar valabil în original (sau copie conform cu originalul) ;
- h) adeverință medicală în original / copie conform cu originalul care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului/alt medic cu competență în domeniu;
- i) curriculum vitae;
- j) declarație pe propria răspundere a candidatului că este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării concursului, conform procedurilor interne și evidențelor ulterioare;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la documentele certificate conform cu originalul;
- l) declarație pe propria răspundere că nu are calitatea de pensionar în sistemul public de pensii sau conform altor legi speciale;
- m) declarație pe propria răspundere că nu a avut contractual individual de muncă desfăcut disciplinar;
- n) declarație pe propria răspundere referitoare la eventualul conflict de interese dintre candidat și C.N.A.I.R.-S.A.

Vă mulțumesc!

Data :

Semnătura,

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7/ CESTRIN

**Declarație de consimțământ
privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul (a), cod
numeric personal, născut (ă) la data
..... în localitatea.....
domiciliat (ă) în, posesor al
C.I. seria..... nr....., eliberată de, la data de,
declar că:

Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului 679/26 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Am fost informat (ă) că beneficiaz de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor mele și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Am fost informat (ă) că prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în vederea obligațiilor legale ce îmi revin operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. precum și în scopul intereselor și drepturilor ce îmi revin.

Am fost informat (ă) că datele mele cu caracter personal sunt comunicate autorităților publice precum și altor instituții abilitate (Ex.: ANAF, ANFP, ITM, A.N.I, la solicitarea instanțelor judecătorești sau organelor de cercetare penală, etc.).

Am fost informat (ă) că în scopul prelucrării exacte a datelor mele cu caracter personal, am obligația de a aduce la cunoștința operatorului, respectiv C.N.A.I.R. - S.A. orice modificare survenită asupra datelor mele personale.

Am fost informat (ă) că am dreptul să îmi retrag consimțământul în orice moment printr-o cerere scrisă, întemeiată, datată și semnată depusă la sediul C.N.A.I.R. - S.A., exceptând cazul în care prelucrarea datelor mele cu caracter personal este necesară în legătură cu raportul de muncă/serviciu.

În consecință, îmi dau consimțământul pentru prelucrarea, transmiterea și stocarea datelor cu caracter personal în cadrul C.N.A.I.R. - S.A.

Data.....

Semnătura.....

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, str. nr., bl., sc., ap., județul/sectorul, legitimat(ă) cu seria nr., CNP, încadrat(ă) la pe funcția de, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data:

Semnătura.....

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE -S.A.
D.R.D.P. 1-7 / CESTRIN
Nr.

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND CALITATEA DE PERSONAL/EXPERT CHEIE ÎN CONTRACTE AFLATE ÎN
DERULARE LA NIVELUL C.N.A.I.R.-S.A.**

Subsemnatul/a, CNP, cetățean, fiul/fiica lui, și a, născut/a la data de, în localitatea, Jud., domiciliat/ă în, str., nr., bl., sc., Sector, legitimat/ă cu CI seria nr., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

1. sunt disponibil (din punct de vedere al calității de personal cheie/expert cheie în contracte aflate în derulare la nivelul C.N.A.I.R. S.A.) să particip la etapele desfășurării concursului, respectiv să ocup postul de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A. (în situația în care sunt declarat candidat câștigător al concursului)
2. la data completării prezentei, nu sunt angrenat/ implicat/ mobilizat, nu am cunoștință de nominalizarea mea ca expert cheie în contract/e aflate în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., și că disponibilitatea subsemnatului poate fi asigurată în mod corespunzător în vederea realizării activităților/responsabilităților conferite postului de în cadrul - C.N.A.I.R. S.A.
3. la data completării prezentei, sunt angrenat/ implicat/ mobilizat în următorul/următoarele contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A.:

Denumire Contract/ numar/ data	Pozitia detinuta in cadrul contractului	Responsabilitati
Contractul 1		
[...]		
Contractul n		

* În cazul în care persoana nu este angrenată/ implicată/ mobilizată în contract/e aflat/e în derulare cu C.N.A.I.R. S.A., va completa: "Nu este cazul"

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în Declarații” din Codul Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

Data completării

.....
(Semnătură candidat)